
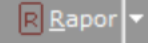


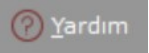
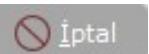


# Masraf Merkezi Raporu

Masraf Merkezi Raporu, Fatura İşlemler [Masraf Merkezi Tanımlama](#) bölümünden tanımlanan masraf merkezleriyle ilgili liste alınmasını sağlayan rapor seçeneğidir. Masraf Merkezi Raporu ekranı; [Genel Kısıtlar](#), [Ölçe kleme](#) ve [Yazıcı Seçenekleri](#) sekmelerinden oluşur.

## Genel Kısıtlar

Masraf Merkezi Raporu ekranı Genel Kısıtlar sekmesinde yer alan alanlar ve içerdiği bilgiler şunlardır:

Masraf Merkezi Raporu Ekranı	
Masraf Kodu	Tanımlanmış masraf kodları arasından  rehber butonu yardımıyla tek bir masraf kodu seçilebildiği gibi, alanının boş bırakılması halinde tüm masraf merkezleriyle ilgili rapor alınmasını sağlayan alandır.
 Rapor	Masraf merkezi raporu almak için verilen kısıtlara göre Yukarıdaki alanlara girilen bilgiler doğrultusunda, rapor almak için kullanılan butondur. Butonun sağ tarafında yer alan aşağı ok tuşu, "Gelişmiş Rapor" seçeneğinin kullanılmasını sağlar. Kullanıcı, "Gelişmiş Rapor" seçeneği ile ekrana gelen tablo üzerinde hesaplama yapabilir. Bu seçenek sayesinde, 13684 satırın üstündeki raporlamaların da tek sayfa üzerinden raporlanması sağlanır. "Rapor" seçeneği Text Dosya, Excel Dosya, VTS Format, HTML kayıt türlerini desteklerken, "Gelişmiş Rapor" seçeneği Excel Workbook, Excel Template, Excel 97-2003 Workbook, Excel 97-2003 Template, Comma Delimited, Text Document, Web Page, XML Document, PDF Document kayıt türlerini destekler.
 Oku	Daha önceden saklanan kısıtların aynısının ekrana getirilmesini sağlayan butondur. <b>Oku</b> butonu ile sadece "en son saklanan kısıtlar" ekrana getirilir.
 Sakla	Ön Sorgulama, Kısıt ve Sıralama sayfalarında verilen kısıtlar ve işaretlenen tüm seçeneklerin saklanması için kullanılan butondur.  Masraf merkezi raporu almak için kısıt verildikten sonra bu butona basıldığında, onaylama ekranı görüntülenir. Onaylama ekranında "Evet" butonuna basılması ile belirlenen kısıtlar bir sonraki masraf merkezi raporu işleminde kullanılmak üzere saklanır.
 Yardım	Masraf merkezi raporu ekranı hakkında standart yardım bilgisi için kullanılan butondur.
 İptal	Masraf merkezi raporu almak için verilen kısıtların iptal edildiği butondur.

## Ölçekleme



Standart raporlarda miktar, fiyat, tutar, kur, döviz tutarı, döviz fiyatı, firma döviz tutarı ve oran alanları için ölçekleme yapılmasını sağlayan sekmedir.


**Örneğin:** Fiyat ve tutar alanlarına 1.000 yazılması, fiyat ve tutara getirilecek verilerin 1.000'e bölüneceği anlamına gelir.




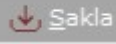


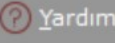
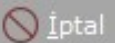
## Yazıcı Seçenekleri

Yazıcı Seçenekleri sekmesi bilgileri aşağıdaki şekildedir:

Masraf Merkezi Raporu Ekranı	Yazıcı Seçenekleri
------------------------------	--------------------

Ekran	Raporun ekrandan alınması için işaretlenmesi gereken seçenektir. Hiçbir değişiklik yapılmaması durumunda, raporda ekran seçeneği işaretli olduğu için, rapor yine ekrandan alınır.
Yazıcı	Raporun yazıcıdan alınması için işaretlenmesi gereken seçenektir
Toplam Sayfa	<p>Rapor yazıcıya döküldüğü zaman yazıcıdan kaç sayfa çıkarılacağını gösterildiği alandır.</p> <p>Kullanıcı, raporu yazıcıya göndermeden önce bu seçeneği işaretleyerek Rapor  butonuna basarsa, yazıcıya dökülecek sayfa adedi ekranda görüntülenir.</p> 
Masraf Merkezi Raporu Ekranı	<b>Yazıcı Seçenekleri - Yönlendirme</b>
Dikey	Raporun sadece yazıcı seçeneği ile bastırılması durumunda kullanılan seçenektir. Döküm yapılacak kağıdın genişliğine göre rapor dikey veya yatay olarak alınabilir. Bu seçenekte hiçbir değişiklik yapılmaması durumunda otomatik olarak "Dikey" işaretlenmiş olduğu için rapor dikey şekilde basılır. Ekran seçeneğinde bu parametrenin herhangi bir işlevi yoktur.
Yatay	Raporun sadece yazıcı seçeneği ile bastırılması durumunda kullanılan seçenektir. Döküm yapılacak kağıdın genişliğine göre rapor dikey veya yatay olarak alınabilir. Raporun kağıda yatay olarak basılması için işaretlenmesi gereken seçenektir. Ekran seçeneğinde bu parametrenin herhangi bir işlevi yoktur.
Masraf Merkezi Raporu Ekranı	<b>Yazıcı Seçenekleri</b>
Şirket Adı	<p>Basılsın, Basılmasın ve Detaylı Basılsın olmak üzere üç seçenekten oluşur. Yazıcıdan alınacak raporun her bir sayfasında şirket unvanının yazılması istendiğinde "Basılsın" seçeneğinin kullanılması gerekir.</p> <p>Şirket unvanı Yardımcı Programlar/Şirket/Şube Parametre Tanımları menüsünde tanımlandığı şekilde otomatik olarak ekrana gelir.</p>
Başlık Yazılsın	Yazıcıdan alınacak raporun her bir sayfasında, tanımlanan liste başlığının yazılması istendiğinde işaretlenmesi gereken seçenektir.
Tarih / Saat Yazılsın	Yazıcıdan alınacak raporun her bir sayfasında sistem tarihi ve saatinin yazılması istendiğinde işaretlenmesi gereken seçenektir.
Sayfa No Basılsın	Yazıcıdan alınacak raporun her bir sayfasında sayfa numarasının yazılması istendiğinde işaretlenmesi gereken seçenektir.

Taslak Basım	<p>Birden fazla alanın yer aldığı raporlarda, yazıcıdan çıktı alırken kağıttan taşma sorununun çözülmesi ve raporların istenilen formatta ayarlanması için, "Taslak Basım Ayarları" bölümü kullanılır. Taslak basım ayarları her rapor için bir kez yapılır ve saklanır. Böylece, yazıcıdan çıktı alırken tekrar ayarlama yapmaya gerek kalmadan basım yapılır. Raporun "Taslak Basım Ayarlarında" kaydedilmiş formata göre dökülmesi istendiğinde "Taslak Basım" ve "Saklanmış" seçeneklerinin işaretlenmesi gerekir.</p> <p>Basım Dot Matrix (iğne vuruşlu yazıcı) türü bir yazıcıdan alınacaksa, basım ayarları yapılmısa da "Taslak Basım" seçeneğinin işaretlenmesi gerekir.</p>
Saklanmış	Raporun "Taslak Basım Ayarlarında" kaydedilmiş formata göre dökülmesi istendiğinde "Taslak Basım" ve "Saklanmış" seçeneklerinin işaretlenmesi gerekir.
Perfore Satır Sayısı	Yazıcıya gönderilecek raporun kaç satırlık kağıda basılacağına belirlendiği alandır. 33'lük ya da 66'lık olabilir. Rapor yazıcıya dökülürken kaç satırdan sonra yeni kağıda geçileceği buradaki tanımlamaya göre belirlenir. Standart olarak 66 seçeneği ekrana gelir fakat kullanıcı isterse değişiklik yapabilir.
Yazıcı Ayarı Yapılsın	Seçenek işaretlendiğinde, Windows'un "Yazıcı Ayarları" ekrana gelir. Bu ekranda, tanımlı olan yazıcılar arasından seçim yapılır. Rapor ekrandan alındıktan sonra yazıcıya gönderildiği zaman, tanımlanmış olan yazıcı ayarlarına göre basım yapılır.
Nüsha Sayısı	Yazıcıdan alınacak dökümlerde, her sayfadan kaç adet basılacağına belirlendiği alandır.
Sıfır Basma	Raporda "sıfır" sayısının görüntülenmesinin istenmediği durumlarda işaretlenmesi gereken alandır. Listelenen kayıtlarda sıfır (0) değerini taşıyan alanlar boş olarak izlenir.
Excel Dosya Adı	Ekrana ya da yazıcıdan alınacak raporun diske "Excel" formatında bir dosya halinde atılması istendiğinde işaretlenmesi gereken seçenektir. Bu alanda dosyanın hangi dizinde ve hangi isimle oluşturulacağına belirtilmesi gerekir. Excel'in File/Open seçeneği ile Excel'de dosya izlenebilir.
Text Dosya Adı	Ekrana ya da yazıcıdan alınacak raporun diske "Text" formatında bir dosya halinde atılması istendiğinde işaretlenmesi gereken seçenektir. Bu alanda dosyanın hangi dizinde ve hangi isimle oluşturulacağına belirtilmesi gerekir. Bu dosyaya herhangi bir editör program kullanılarak erişilebilir.
HTML Dosya Adı	<p>Ekrana ya da yazıcıdan alınacak raporun diske "Html" formatında bir dosya halinde atılması istendiğinde işaretlenmesi gereken seçenektir. Bu alanda dosyanın hangi dizinde ve hangi isimle oluşturulacağına belirtilmesi gerekir.</p> <p>Bu bölümden Excel, Text veya Html formatında oluşturulacak dosyanın doğru ve eksiksiz oluşturulması için tanımlamalar yapıldıktan sonra, raporun tamamının yazıcı ya da ekrandan alınması gerekir.</p>
Başlık	Yazıcı ya da ekran dökümleri için rapora genel başlık tanımlanan alandır. "Modül Standart Raporlarında" başlıklar otomatik olarak tanımlı gelir. İstendiğinde bu alandan değiştirilebilir.
 Rapor	Masraf merkezi raporu almak için verilen kısıtlara göre Yukarıdaki alanlara girilen bilgiler doğrultusunda, rapor almak için kullanılan butondur. Butonun sağ tarafında yer alan aşağı ok tuşu, "Gelişmiş Rapor" seçeneğinin kullanılmasını sağlar. Kullanıcı, "Gelişmiş Rapor" seçeneği ile ekrana gelen tablo üzerinde hesaplama yapabilir. Bu seçenek sayesinde, 13684 satırın üstündeki raporlamaların da tek sayfa üzerinden raporlanması sağlanır. "Rapor" seçeneği Text Dosya, Excel Dosya, VTS Format, HTML kayıt türlerini desteklerken, "Gelişmiş Rapor" seçeneği Excel Workbook, Excel Template, Excel 97-2003 Workbook, Excel 97-2003 Template, Comma Delimited, Text Document, Web Page, XML Document, PDF Document kayıt türlerini destekler.
 Oku	<p>Daha önceden saklanan kısıtların aynısının ekrana getirilmesini sağlayan butondur.</p> <p><b>Oku</b> butonu ile sadece "en son saklanan kısıtlar" ekrana getirilir.</p>

 Sakla	<p>Rapor dökülmeden önce tanımlaması yapılmış olan ön sorgu, genel sorgu, sıralama ve kısıt tanımlamalarının kaydedilmesini, saklanmasını sağlayan butondur.</p> <p><b>Örneğin;</b></p> <p>Kullanıcının, cari hareket dökümünü her alışında bazı standart kısıt ve sıralama seçeneklerini tanımladığı varsayıldığında, raporu her alışta aynı seçenekleri tekrar tanımlamak zorunda kalmaması için Oku  ve Sakla  butonları kullanılır. Kullanıcı, önce standart kısıt ve sıralama seçeneklerini tanımlayıp daha sonra Sakla  butonunu kullandığında, bu seçenekleri kaydetmiş olur. Sakla  butonu ile sadece son yapılan tanımlamalar saklanır. Kullanıcı daha sonra, saklanan kısıt ve sıralama seçenekleri ile rapor almak istediğinde, Oku  butonunu kullanarak seçeneklerin ekrana getirilmesini sağlayabilir.</p>
 Yardım	<p>Rapor alınması ile ilgili yardım bilgisine ulaşmak için kullanılan butondur.</p>
 İptal	<p>Raporun ekran ya da yazıcıdan alınmasının vazgeçildiği durumlarda, rapor tanımlama ekranının kapatılmasını sağlayan butondur.</p>